PEDOMAN
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

2026

Jl. Raya Sejangkung No. 126, Dusun Senyawan,
Desa Sebayan, Kec. Sambas, Kabupaten Sambas,

www.unissas.ac.id

info@unissas.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN
PEDOMAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Nomor Dokumen : 06/Q/PED-RTM/UNISSAS/VII/2026

Nomor Revisi : 00

Tanggal Berlaku : 1 Juli 2026

Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Pedoman ini menjadi acuan bagi pimpinan universitas, Lembaga Penjaminan Mutu, fakultas, program studi, lembaga, biro, dan seluruh unit kerja dalam melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen secara sistematis, objektif, terdokumentasi, dan berkelanjutan sebagai bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Dengan diberlakukannya pedoman ini, seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas wajib melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen sesuai ketentuan yang diatur dalam pedoman ini sebagai dasar pengambilan keputusan, penetapan rencana tindak lanjut, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

PROSES	NAMA	JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Disusun	Dr. Eliyah, M.Pd.I.	Ketua Tim Penyusun Pedoman RTM	6 Agustus 2026	
Diperiksa	Assoc. Prof. Dr. Hifza, M.S.I.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan	6 Agustus 2026	
Ditetapkan	Dr. H. Arnadi, M.Pd.	Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas	6 Agustus 2026	

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas ini dapat disusun dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pimpinan dan unit kerja dalam melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan sebagai bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Rapat Tinjauan Manajemen merupakan tahapan penting dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Melalui RTM, pimpinan universitas melakukan peninjauan terhadap hasil Audit Mutu Internal, capaian standar SPMI, indikator kinerja, hasil survei kepuasan, tindak lanjut temuan, serta berbagai informasi strategis lainnya sebagai dasar dalam menetapkan kebijakan, keputusan, dan program peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Pedoman ini diharapkan menjadi panduan praktis bagi seluruh unsur pimpinan, Lembaga Penjaminan Mutu, fakultas, program studi, dan unit kerja dalam menyelenggarakan RTM secara efektif, objektif, dan terdokumentasi dengan baik. Dengan adanya pedoman ini diharapkan budaya mutu di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas semakin berkembang sehingga mendukung pencapaian visi universitas serta peningkatan mutu pendidikan tinggi yang berkelanjutan.

Sambas, 6 Agustus 2026

Ketua LPM UNISSAS

(Dr. Eliyah, M.Pd.I)

DAFTAR ISI

COVER i
LEMBAR PENGESAHAN ii
KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iv
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Dasar Hukum 3
C. Tujuan 4
D. Sasaran 5
E. Ruang Lingkup 5
F. Pengertian Istilah 6
BAB II KONSEP RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN 8
A. Pengertian RTM 8
B. Tujuan RTM 8
C. Fungsi RTM 9
D. Prinsip RTM 9
E. Kedudukan RTM dalam Siklus PPEPP 10
BAB III ORGANISASI PELAKSANA RTM 11
A. Penanggung Jawab 11
B. Ketua RTM 11
C. Sekretaris 11
D. Peserta RTM 12
E. Tugas dan Tanggung Jawab 12
BAB IV MASUKAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN 13
A. Hasil Evaluasi Internal 13
B. Hasil Pengukuran Kinerja 13
C. Hasil Umpan Balik Pemangku Kepentingan 14
D. Risiko dan Peluang Peningkatan Mutu 14
BAB V PELAKSANAAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN 15

A. Waktu Pelaksanaan 15
B. Tahapan RTM 15
C. Mekanisme RTM 16
BAB VI HASIL DAN KELUARAN RTM 16
A. Dokumen Hasil RTM 16
B. Rencana Tindak Lanjut 17
C. Program Peningkatan Mutu 18
BAB VII MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT 19
A. Monitoring RTL 19
B. Evaluasi Pelaksanaan RTL 19
C. Pelaporan Hasil RTL 19
D. Penyelesaian Temuan 20
E. Verifikasi Efektivitas Tindakan Perbaikan 20
BAB VIII PENUTUP 22
DAFTAR PUSTAKA 23
LAMPIRAN 24
Lampiran 1. Agenda RTM 24
Lampiran 2. Undangan RTM 25
Lampiran 3. Daftar Hadir 26
Lampiran 4. Notulen RTM 27
Lampiran 5. Berita Acara RTM 28
Lampiran 6. Format Penyajian Hasil Audit Mutu Internal 29
Lampiran 7. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL) 30
Lampiran 8. Format Monitoring RTL 31
Lampiran 9. Matriks Tindak Lanjut 32
Lampiran 10. Flowchart RTM 33
Lampiran 11. Contoh Keputusan RTM 34

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas (UNISSAS) sebagai perguruan tinggi yang berkomitmen terhadap peningkatan mutu secara berkelanjutan perlu memastikan bahwa seluruh penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan sistem penjaminan mutu yang terencana, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penjaminan mutu tidak hanya diarahkan pada pemenuhan standar, tetapi juga pada upaya memastikan keterlaksanaan standar, pencapaian kinerja, identifikasi permasalahan, serta pengembangan berbagai tindakan perbaikan dan peningkatan mutu pada seluruh unit kerja di lingkungan UNISSAS.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pelaksanaan penjaminan mutu dilaksanakan melalui siklus PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. Setiap tahapan dalam siklus tersebut memiliki keterkaitan yang tidak dapat dipisahkan. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar menjadi dasar bagi pengendalian, sedangkan hasil pengendalian menjadi pijakan untuk menentukan tindakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Oleh karena itu, hasil evaluasi mutu harus ditindaklanjuti melalui mekanisme pengambilan keputusan yang sistematis dan melibatkan pimpinan serta unit-unit terkait.

Salah satu instrumen penting dalam tahap evaluasi SPMI adalah Audit Mutu Internal (AMI). AMI dilaksanakan untuk memperoleh gambaran objektif mengenai tingkat ketercapaian standar, kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan yang telah ditetapkan, efektivitas pengelolaan mutu, serta berbagai permasalahan dan peluang peningkatan yang terdapat pada unit kerja. Hasil AMI tidak semata-mata dimaksudkan untuk menemukan ketidaksesuaian, tetapi juga menjadi sumber informasi bagi pimpinan dalam menentukan kebijakan dan strategi peningkatan mutu perguruan tinggi.

Hasil AMI selanjutnya perlu ditindaklanjuti melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). RTM merupakan forum resmi pimpinan dan pihak terkait untuk menelaah secara menyeluruh hasil evaluasi dan audit, capaian kinerja, umpan balik pemangku

kepentingan, risiko dan peluang, serta berbagai permasalahan mutu yang memerlukan keputusan dan tindak lanjut. Dengan demikian, RTM menjadi ruang strategis untuk memastikan bahwa temuan dan rekomendasi hasil AMI tidak berhenti pada dokumen laporan, tetapi diterjemahkan menjadi keputusan, rencana tindak lanjut, penetapan penanggung jawab, target penyelesaian, serta program peningkatan mutu yang dapat dipantau dan dievaluasi.

Pelaksanaan RTM juga menjadi bagian penting dalam memastikan keberlangsungan siklus PPEPP, khususnya dalam menghubungkan hasil evaluasi dengan tindakan pengendalian dan peningkatan standar. Melalui RTM, pimpinan dapat menetapkan prioritas perbaikan berdasarkan tingkat urgensi dan dampaknya terhadap mutu, mengalokasikan sumber daya yang diperlukan, menetapkan unit atau pejabat yang bertanggung jawab, serta menentukan batas waktu penyelesaian tindak lanjut. Keputusan tersebut selanjutnya perlu dimonitor dan dievaluasi untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan benar-benar dilaksanakan dan efektif dalam menyelesaikan akar permasalahan.

Agar pelaksanaan RTM di lingkungan UNISSAS berlangsung secara terarah, konsisten, terdokumentasi, dan menghasilkan keputusan yang dapat ditindaklanjuti, diperlukan Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Pedoman ini menjadi acuan bagi pimpinan, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), unit kerja, dan pihak terkait dalam menyiapkan, melaksanakan, mendokumentasikan, serta menindaklanjuti RTM sebagai bagian integral dari sistem penjaminan mutu internal.

Pedoman RTM UNISSAS disusun sebagai instrumen praktis untuk memastikan adanya keterhubungan yang jelas antara hasil AMI, keputusan RTM, Rencana Tindak Lanjut (RTL), monitoring, evaluasi efektivitas tindakan perbaikan, dan peningkatan mutu berkelanjutan. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan RTM tidak hanya menjadi forum administratif untuk membahas hasil audit, tetapi menjadi mekanisme strategis dalam pengambilan keputusan berbasis data dan bukti guna memperkuat budaya mutu serta mewujudkan peningkatan mutu berkelanjutan di lingkungan UNISSAS.

B. Dasar Hukum

Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas (UNISSAS) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal perguruan tinggi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, serta pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menjadi landasan utama penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu pendidikan tinggi;
7. Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan akreditasi perguruan tinggi dan program studi serta ketentuan yang ditetapkan oleh BAN-PT dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sesuai bidang masing-masing;
8. Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas (UNISSAS);
9. Peraturan dan/atau Keputusan Rektor UNISSAS yang berkaitan dengan penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal;
10. Kebijakan SPMI UNISSAS;
11. Manual/Pedoman SPMI UNISSAS;
12. Standar SPMI UNISSAS;
13. Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) UNISSAS;

14. Instrumen AMI UNISSAS beserta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi dan peningkatan mutu.

Dasar hukum tersebut menjadi landasan dalam penyelenggaraan RTM UNISSAS sebagai bagian dari rangkaian Siklus PPEPP, khususnya dalam menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal (AMI) melalui pengambilan keputusan, penetapan Rencana Tindak Lanjut (RTL), monitoring, evaluasi efektivitas tindakan perbaikan, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

C. Tujuan

Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) disusun sebagai acuan bagi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas (UNISSAS) dalam melaksanakan RTM secara terencana, sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Secara khusus, pedoman ini bertujuan untuk:

1. memberikan acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan RTM di lingkungan UNISSAS;
2. memastikan hasil Audit Mutu Internal (AMI), evaluasi internal, pengukuran kinerja, dan umpan balik pemangku kepentingan ditinjau oleh pimpinan dan pihak terkait;
3. memastikan setiap temuan, ketidaksesuaian, permasalahan, risiko, dan peluang peningkatan mutu mendapatkan tindak lanjut yang jelas;
4. menetapkan keputusan dan prioritas perbaikan berdasarkan data dan bukti;
5. menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL), penanggung jawab, target waktu, dan sumber daya yang diperlukan;
6. memastikan pelaksanaan RTL dimonitor dan dievaluasi;
7. memastikan tindakan perbaikan yang dilakukan dapat diverifikasi efektivitasnya; dan
8. mendukung pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu secara berkelanjutan di lingkungan UNISSAS.

D. Sasaran

Sasaran Pedoman RTM adalah seluruh unsur penyelenggara pendidikan tinggi dan unit kerja di lingkungan UNISSAS yang berkaitan dengan pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu. Sasaran pelaksanaan RTM meliputi:

1. pimpinan universitas;
2. fakultas dan/atau pascasarjana;
3. program studi;
4. lembaga, pusat, dan unit kerja;
5. unit pendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi;
6. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan/atau unit yang melaksanakan fungsi penjaminan mutu;
7. tim Audit Mutu Internal;
8. pejabat atau personel yang ditetapkan sebagai penanggung jawab tindak lanjut; dan
9. pihak lain yang ditetapkan oleh pimpinan sesuai kebutuhan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman RTM meliputi:

1. perencanaan RTM;
2. organisasi dan pihak yang terlibat dalam RTM;
3. penyiapan bahan dan masukan RTM;
4. penyajian hasil evaluasi dan AMI;
5. pembahasan hasil pengukuran kinerja;
6. pembahasan umpan balik pemangku kepentingan;
7. identifikasi risiko dan peluang peningkatan mutu;
8. pengambilan keputusan;
9. penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL);
10. penetapan program peningkatan mutu;
11. dokumentasi hasil RTM;
12. monitoring dan evaluasi RTL;
13. penyelesaian temuan;
14. verifikasi efektivitas tindakan perbaikan; dan

15. pelaporan hasil pelaksanaan tindak lanjut.

F. Pengertian Istilah

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah forum resmi pimpinan dan pihak terkait untuk meninjau hasil evaluasi, kinerja, audit, umpan balik, risiko, peluang peningkatan, serta menentukan keputusan dan tindak lanjut yang diperlukan untuk peningkatan mutu.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah rangkaian kegiatan penjaminan mutu yang dilaksanakan secara internal oleh perguruan tinggi untuk menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
3. PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi.
4. Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pemeriksaan dan evaluasi secara sistematis terhadap pemenuhan standar dan pelaksanaan kegiatan berdasarkan bukti objektif untuk memperoleh informasi mengenai kesesuaian dan efektivitas pelaksanaan mutu.
5. Auditee adalah unit kerja atau pihak yang menjadi objek pelaksanaan AMI.
6. Auditor adalah personel yang ditugaskan untuk melaksanakan AMI berdasarkan kompetensi dan penugasan yang ditetapkan.
7. Temuan adalah hasil evaluasi atau audit yang menunjukkan kondisi kesesuaian, peluang peningkatan, observasi, atau ketidaksesuaian terhadap standar atau ketentuan yang berlaku.
8. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah rencana tindakan yang ditetapkan untuk menyelesaikan temuan, memperbaiki permasalahan, mengendalikan risiko, atau meningkatkan mutu.
9. Tindakan Perbaikan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian atau permasalahan agar tidak terulang.
10. Tindakan Pencegahan/Pengendalian adalah tindakan yang dilakukan untuk mengendalikan potensi masalah atau risiko sebelum menimbulkan dampak terhadap pencapaian mutu.

11. Peningkatan Mutu adalah upaya sistematis dan berkelanjutan untuk meningkatkan pencapaian standar dan kinerja perguruan tinggi.
12. Bukti Objektif adalah data, dokumen, rekaman, hasil pengamatan, atau informasi lain yang dapat diverifikasi dan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.
13. Pemangku Kepentingan adalah pihak internal dan eksternal yang memiliki kepentingan atau pengaruh terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu UNISSAS.
14. Monitoring adalah kegiatan pemantauan terhadap pelaksanaan RTL untuk memastikan tindakan yang telah ditetapkan dilaksanakan sesuai rencana.
15. Evaluasi adalah proses penilaian terhadap pelaksanaan dan hasil RTL untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan dan efektivitas tindakan.
16. Verifikasi Efektivitas adalah proses pemeriksaan untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan yang telah dilakukan mampu menyelesaikan permasalahan dan mencegah terulangnya ketidaksesuaian.

BAB II
KONSEP RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

A. Pengertian RTM

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan forum resmi dalam sistem penjaminan mutu perguruan tinggi yang digunakan untuk meninjau kondisi dan kinerja mutu berdasarkan data dan bukti yang tersedia.

RTM menjadi sarana bagi pimpinan untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai hasil pelaksanaan standar, hasil evaluasi dan AMI, pencapaian kinerja, umpan balik pemangku kepentingan, permasalahan yang dihadapi, risiko, serta peluang peningkatan mutu.

RTM tidak hanya berfungsi sebagai forum penyampaian hasil audit, tetapi merupakan forum pengambilan keputusan. Oleh karena itu, setiap permasalahan yang dibahas dalam RTM sedapat mungkin menghasilkan keputusan, tindakan perbaikan, penanggung jawab, target waktu, dan mekanisme pemantauan.

B. Tujuan RTM

Pelaksanaan RTM bertujuan untuk:

1. meninjau pencapaian mutu berdasarkan hasil evaluasi dan data kinerja;
2. membahas hasil AMI dan temuan yang memerlukan tindak lanjut;
3. mengidentifikasi akar permasalahan;
4. menentukan prioritas perbaikan;
5. menetapkan keputusan dan tindakan yang diperlukan;
6. menetapkan RTL beserta penanggung jawab dan batas waktu;
7. menentukan kebutuhan sumber daya untuk pelaksanaan perbaikan;
8. mengidentifikasi risiko dan peluang peningkatan mutu; dan
9. memastikan terjadinya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

C. Fungsi RTM

RTM mempunyai fungsi sebagai:

1. fungsi evaluatif, yaitu meninjau hasil pelaksanaan dan pencapaian standar;
2. fungsi pengendalian, yaitu menentukan tindakan untuk mengendalikan permasalahan dan ketidaksesuaian;
3. fungsi pengambilan keputusan, yaitu menetapkan keputusan berdasarkan data dan bukti;
4. fungsi koordinasi, yaitu menyelaraskan tindak lanjut antarunit;
5. fungsi perbaikan, yaitu menentukan tindakan untuk menyelesaikan permasalahan;
6. fungsi peningkatan mutu, yaitu menentukan program dan strategi peningkatan mutu; dan
7. fungsi pemantauan, yaitu memastikan keputusan RTM dilaksanakan dan ditindaklanjuti.

D. Prinsip RTM

RTM dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. berbasis data dan bukti, yaitu keputusan didasarkan pada informasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
2. objektif, yaitu pembahasan dilakukan berdasarkan kondisi yang sebenarnya;
3. partisipatif, yaitu melibatkan pihak yang berkepentingan sesuai kebutuhan;
4. terarah, yaitu pembahasan berfokus pada masalah dan peningkatan mutu;
5. akuntabel, yaitu setiap keputusan memiliki penanggung jawab yang jelas;
6. terukur, yaitu tindak lanjut memiliki target dan indikator pencapaian;
7. terdokumentasi, yaitu seluruh proses dan hasil RTM dicatat dan disimpan;
8. berkelanjutan, yaitu hasil RTM menjadi bagian dari proses peningkatan mutu berikutnya; dan
9. berorientasi pada perbaikan, yaitu RTM tidak dimaksudkan semata-mata untuk mencari kesalahan, tetapi untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

E. Kedudukan RTM dalam Siklus PPEPP

RTM merupakan bagian penting dalam pelaksanaan siklus PPEPP. Hasil evaluasi dan AMI menjadi salah satu dasar pembahasan dalam RTM, sedangkan keputusan RTM menjadi dasar bagi pengendalian dan peningkatan mutu.

Keterkaitan RTM dengan siklus PPEPP dapat digambarkan sebagai berikut: Penetapan → Pelaksanaan → Evaluasi → RTM/Pengendalian → Peningkatan → kembali pada Penetapan

Dalam hubungan tersebut:

1. Penetapan menghasilkan standar yang menjadi acuan penyelenggaraan kegiatan;
2. Pelaksanaan merupakan penerapan standar oleh unit kerja;
3. Evaluasi dilakukan melalui monitoring, evaluasi, pengukuran kinerja, dan AMI;
4. RTM digunakan untuk meninjau hasil evaluasi dan menentukan keputusan serta tindakan pengendalian;
5. Pengendalian dilakukan melalui pelaksanaan RTL dan tindakan perbaikan;
6. Peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap efektivitas tindakan dan kebutuhan peningkatan standar atau kinerja.

Dengan demikian, RTM berfungsi sebagai jembatan antara hasil evaluasi dengan pengambilan keputusan, pengendalian, dan peningkatan mutu.

BAB III
ORGANISASI PELAKSANA RTM

A. Penanggung Jawab

Penanggung jawab RTM adalah pimpinan universitas atau pejabat yang ditetapkan berdasarkan kewenangan dan ketentuan yang berlaku di UNISSAS. Penanggung jawab mempunyai kewenangan untuk:

1. menetapkan pelaksanaan RTM;
2. memberikan arahan terhadap pelaksanaan RTM;
3. memastikan keterlibatan unit terkait;
4. menetapkan keputusan strategis hasil RTM; dan
5. memastikan hasil RTM ditindaklanjuti.

B. Ketua RTM

Ketua RTM ditetapkan oleh pimpinan sesuai kebutuhan dan struktur organisasi yang berlaku. Ketua RTM bertugas:

1. memimpin pelaksanaan RTM;
2. mengarahkan pembahasan sesuai agenda;
3. memastikan seluruh masukan RTM dibahas;
4. mengarahkan proses pengambilan keputusan;
5. memastikan RTL ditetapkan secara jelas; dan
6. memastikan hasil RTM terdokumentasi.

C. Sekretaris

Sekretaris RTM bertugas:

1. menyiapkan administrasi RTM;
2. menyusun agenda bersama Ketua RTM;
3. menyiapkan undangan dan daftar peserta;
4. menyiapkan bahan rapat;
5. mencatat jalannya RTM;
6. menyusun notulen dan berita acara;

7. mendokumentasikan keputusan RTM; dan
8. mengarsipkan seluruh dokumen RTM.

D. Peserta RTM

Peserta RTM disesuaikan dengan kebutuhan dan substansi yang dibahas.

Peserta dapat terdiri atas:

1. pimpinan universitas;
2. pimpinan fakultas/pascasarjana;
3. pimpinan program studi;
4. pimpinan lembaga dan pusat;
5. kepala unit kerja;
6. LPM atau unit yang melaksanakan fungsi penjaminan mutu;
7. auditor internal sesuai kebutuhan;
8. penanggung jawab program/kegiatan yang dibahas; dan
9. pihak lain yang ditetapkan oleh pimpinan.

E. Tugas dan Tanggung Jawab

3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

No.	Pihak	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Penanggung Jawab	Menetapkan dan memastikan pelaksanaan RTM serta tindak lanjutnya
2	Ketua RTM	Memimpin, mengarahkan pembahasan, dan memastikan keputusan RTM
3	Sekretaris	Menyiapkan administrasi, notulen, berita acara, dan dokumentasi
4	LPM/Unit Mutu	Menyiapkan data mutu, hasil AMI, dan bahan evaluasi
5	Unit terkait	Menjelaskan kondisi, menyusun RTL, dan melaksanakan tindak lanjut
6	Auditor	Menyampaikan hasil audit sesuai kewenangan dan bukti objektif
7	Peserta RTM	Memberikan masukan, membahas permasalahan, dan menyepakati Keputusan
8	Penanggung Jawab RTL	Melaksanakan tindakan yang telah ditetapkan dan melaporkan hasilnya

BAB IV
MASUKAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

A. Hasil Evaluasi Internal

Masukan utama RTM berasal dari hasil evaluasi internal yang telah dilaksanakan oleh universitas maupun unit kerja. Hasil evaluasi internal dapat berupa:

1. hasil AMI;
2. hasil monitoring dan evaluasi;
3. hasil evaluasi pelaksanaan standar;
4. hasil evaluasi program kerja;
5. hasil evaluasi kinerja unit;
6. hasil evaluasi capaian indikator mutu; dan
7. hasil evaluasi lainnya yang relevan.

Hasil evaluasi disajikan berdasarkan data dan bukti objektif sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

B. Hasil Pengukuran Kinerja

RTM membahas hasil pengukuran kinerja yang berkaitan dengan pencapaian sasaran mutu dan target yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dapat meliputi:

1. ketercapaian indikator kinerja;
2. ketercapaian standar;
3. capaian program kerja;
4. capaian sasaran mutu;
5. capaian target unit;
6. capaian kinerja akademik dan nonakademik; dan
7. indikator lain yang ditetapkan oleh universitas.

Apabila terdapat indikator yang belum tercapai, unit terkait menyampaikan penyebab, dampak, dan rencana perbaikannya.

C. Hasil Umpan Balik Pemangku Kepentingan

Umpan balik pemangku kepentingan dapat digunakan sebagai bahan RTM untuk mengetahui tingkat kepuasan, kebutuhan, harapan, dan masukan terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi. Umpan balik dapat berasal dari:

1. mahasiswa;
2. dosen;
3. tenaga kependidikan;
4. lulusan;
5. pengguna lulusan;
6. mitra kerja sama;
7. orang tua/wali sesuai kebutuhan; dan
8. pemangku kepentingan lainnya.

Umpan balik yang dibahas dalam RTM harus dianalisis untuk menentukan permasalahan dan peluang peningkatan mutu.

D. Risiko dan Peluang Peningkatan Mutu

RTM membahas risiko yang dapat menghambat pencapaian standar dan sasaran mutu serta peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan mutu. Pembahasan sekurang-kurangnya mencakup:

1. risiko yang sedang terjadi;
2. potensi risiko;
3. dampak risiko terhadap mutu;
4. tindakan pengendalian yang telah dilakukan;
5. kebutuhan tindakan lanjutan; dan
6. peluang pengembangan dan peningkatan mutu.

BAB V
PELAKSANAAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

A. Waktu Pelaksanaan

RTM dilaksanakan secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam satu siklus penjaminan mutu dan/atau sesuai kebutuhan universitas.

RTM dapat dilaksanakan secara khusus apabila terdapat:

1. temuan penting yang memerlukan keputusan pimpinan;
2. permasalahan mutu yang mendesak;
3. hasil evaluasi yang menunjukkan ketidaktercapaian target;
4. perubahan kebijakan atau standar yang signifikan;
5. risiko yang memerlukan tindakan segera; atau
6. kebutuhan lain yang ditetapkan oleh pimpinan.

B. Tahapan RTM

Pelaksanaan RTM dilakukan melalui tahapan:

1. Persiapan
   a. menetapkan waktu dan tempat RTM;
   b. menetapkan peserta;
   c. menyusun agenda;
   d. mengumpulkan bahan dan data;
   e. menyiapkan hasil AMI;
   f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja; dan
   g. menyiapkan dokumen pendukung.
2. Pelaksanaan
   a. pembukaan;
   b. penyampaian tujuan dan agenda;
   c. penyampaian hasil evaluasi dan AMI;
   d. pembahasan capaian kinerja;
   e. pembahasan umpan balik pemangku kepentingan;
   f. pembahasan risiko dan peluang;

g. pembahasan permasalahan dan akar penyebab;
h. penetapan keputusan;
i. penyusunan RTL; dan
j. penutupan.

3. Pasca-RTM
   a. penyusunan notulen;
   b. penyusunan berita acara;
   c. pengesahan hasil RTM;
   d. penyampaian keputusan kepada unit terkait;
   e. pelaksanaan RTL; dan
   f. monitoring dan evaluasi tindak lanjut.

C. Mekanisme RTM

RTM dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. bahan RTM disiapkan oleh LPM/unit penjaminan mutu bersama unit terkait;
2. hasil AMI dan evaluasi disajikan berdasarkan data dan bukti;
3. unit terkait memberikan penjelasan terhadap hasil evaluasi atau temuan;
4. peserta melakukan pembahasan terhadap permasalahan;
5. akar penyebab permasalahan diidentifikasi;
6. alternatif tindakan perbaikan dibahas;
7. pimpinan menetapkan keputusan;
8. setiap keputusan yang memerlukan tindak lanjut dituangkan dalam RTL;
9. RTL sekurang-kurangnya memuat permasalahan/temuan, tindakan, penanggung jawab, target waktu, indikator keberhasilan, dan status tindak lanjut;
10. hasil RTM dituangkan dalam notulen dan berita acara; dan
11. pelaksanaan RTL dimonitor sampai dinyatakan selesai dan efektif.

BAB VI
HASIL DAN KELUARAN RTM

A. Dokumen Hasil RTM

Hasil pelaksanaan RTM sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. agenda RTM;
2. daftar hadir;
3. bahan penyajian hasil evaluasi/AMI;
4. notulen RTM;
5. berita acara RTM;
6. keputusan RTM;
7. matriks RTL; dan
8. dokumen pendukung lainnya sesuai kebutuhan.

Dokumen hasil RTM menjadi bagian dari rekaman pelaksanaan SPMI dan harus disimpan serta dikelola sesuai ketentuan pengelolaan dokumen UNISSAS.

B. Rencana Tindak Lanjut

Setiap permasalahan atau temuan yang memerlukan tindakan harus dituangkan dalam RTL. RTL sekurang-kurangnya memuat:

1. nomor;
2. unit terkait;
3. temuan/permasalahan;
4. akar penyebab;
5. tindakan perbaikan;
6. indikator keberhasilan;
7. penanggung jawab;
8. target penyelesaian;
9. kebutuhan sumber daya;
10. status pelaksanaan; dan
11. hasil verifikasi.

RTL harus disusun secara realistis, terukur, dan dapat dipantau.

C. Program Peningkatan Mutu

Selain menyelesaikan temuan, RTM dapat menghasilkan program peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi, capaian kinerja, kebutuhan pemangku kepentingan, risiko, dan peluang. Program peningkatan mutu dapat berupa:

1. perbaikan proses;
2. pengembangan sistem;
3. peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
4. pengembangan sarana dan prasarana;
5. penyempurnaan kebijakan atau prosedur;
6. penguatan tata kelola;
7. peningkatan layanan;
8. pengembangan kerja sama; dan
9. program lain yang relevan dengan kebutuhan mutu.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT

A. Monitoring RTL

Monitoring RTL dilakukan untuk memastikan bahwa keputusan RTM telah dilaksanakan oleh unit yang bertanggung jawab. Monitoring dilakukan dengan:

1. memeriksa status pelaksanaan RTL;
2. meminta bukti pelaksanaan;
3. mengidentifikasi kendala;
4. mencatat keterlambatan;
5. memberikan pengingat kepada penanggung jawab; dan
6. melaporkan hasil monitoring kepada pimpinan.

Monitoring dapat dilakukan secara berkala sesuai tingkat urgensi dan target penyelesaian RTL.

B. Evaluasi Pelaksanaan RTL

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian RTL dan hasil tindakan yang telah dilakukan. Evaluasi sekurang-kurangnya mencakup:

1. kesesuaian tindakan dengan keputusan RTM;
2. ketercapaian target;
3. kesesuaian waktu pelaksanaan;
4. kecukupan bukti pelaksanaan;
5. penyelesaian akar masalah;
6. dampak tindakan terhadap mutu; dan
7. kebutuhan tindakan lanjutan.

C. Pelaporan Hasil RTL

Hasil monitoring dan evaluasi RTL dilaporkan kepada pimpinan melalui LPM/unit yang melaksanakan fungsi penjaminan mutu. Laporan sekurang-kurangnya memuat:

1. jumlah RTL;

2. RTL selesai;
3. RTL dalam proses;
4. RTL yang belum dilaksanakan;
5. kendala pelaksanaan;
6. bukti tindak lanjut;
7. hasil evaluasi efektivitas; dan
8. rekomendasi tindak lanjut berikutnya.

D. Penyelesaian Temuan

Temuan dinyatakan selesai apabila:

1. tindakan perbaikan telah dilaksanakan;
2. bukti pelaksanaan tersedia;
3. tindakan sesuai dengan rencana;
4. penyebab permasalahan telah ditangani; dan
5. hasil tindakan telah diverifikasi sesuai kebutuhan.

Temuan yang belum memenuhi kriteria tersebut dinyatakan belum selesai dan harus dilanjutkan dalam monitoring berikutnya.

E. Verifikasi Efektivitas Tindakan Perbaikan

Verifikasi efektivitas dilakukan untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan tidak hanya telah dilaksanakan, tetapi juga memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan perbaikan. Verifikasi dapat dilakukan melalui:

1. pemeriksaan dokumen;
2. pemeriksaan bukti pelaksanaan;
3. wawancara;
4. observasi;
5. pengukuran ulang indikator;
6. monitoring terhadap proses; dan/atau
7. AMI pada periode berikutnya.

Hasil verifikasi dapat dinyatakan:

1. Efektif, apabila tindakan telah menyelesaikan permasalahan dan tidak menunjukkan kecenderungan terulang;
2. Belum Efektif, apabila tindakan telah dilakukan tetapi belum menyelesaikan permasalahan secara memadai; atau
3. Tidak Sesuai, apabila tindakan tidak dilaksanakan atau tidak sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan.

Apabila tindakan dinyatakan belum efektif, unit terkait wajib melakukan tindakan lanjutan dan hasilnya dimonitor kembali.

BAB VIII
PENUTUP

Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas (UNISSAS) disusun sebagai acuan dalam melaksanakan RTM secara terarah, sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan. RTM merupakan bagian penting dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal karena menjadi forum untuk meninjau hasil evaluasi dan audit, membahas permasalahan mutu, menetapkan keputusan, serta memastikan adanya tindak lanjut dan peningkatan mutu.

Keberhasilan pelaksanaan RTM tidak hanya ditentukan oleh terlaksananya rapat, tetapi terutama oleh kualitas keputusan dan konsistensi pelaksanaan tindak lanjut. Oleh karena itu, setiap unit kerja di lingkungan UNISSAS diharapkan berkomitmen melaksanakan keputusan RTM sesuai tanggung jawab dan waktu yang telah ditetapkan.

Pedoman ini dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan perubahan peraturan perundang-undangan, kebijakan universitas, hasil evaluasi pelaksanaan SPMI, serta kebutuhan peningkatan mutu UNISSAS. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan pelaksanaan RTM dapat memperkuat budaya mutu, meningkatkan efektivitas pengendalian, dan mendorong peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan di lingkungan UNISSAS.

DAFTAR PUSTAKA

1. Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
5. Republik Indonesia. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
6. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026.
7. Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.
8. Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
9. Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Manual/Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
10. Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
11. Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Pedoman Audit Mutu Internal (AMI).
12. Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Dokumen Instrumen AMI.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

AGENDA RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

No.	Agenda	Materi	Penanggung Jawab
1	Pembukaan	Pembukaan RTM	Ketua RTM
2	Penyampaian tujuan	Tujuan dan agenda RTM	Ketua RTM
3	Hasil evaluasi/AMI	Hasil audit dan evaluasi	LPM/Unit Mutu
4	Kinerja	Capaian indikator dan sasaran mutu	Unit terkait
5	Umpan balik	Hasil kepuasan dan masukan pemangku kepentingan	Unit terkait
6	Risiko dan peluang	Risiko dan peluang peningkatan	Unit terkait
7	Pembahasan	Temuan dan akar masalah	Peserta RTM
8	Keputusan	Penetapan Tindakan	Pimpinan
9	RTL	Penetapan penanggung jawab dan target	Peserta RTM
10	Penutup	Kesimpulan dan arahan	Ketua RTM

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

LAMPIRAN 2

UNDANGAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

KOP SURAT UNISSAS

Nomor : .....

Lampiran : .....

Perihal : Undangan Rapat Tinjauan Manajemen

Yth.

.....

di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka menindaklanjuti hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal (AMI) serta penguatan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, akan dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Agenda : Rapat Tinjauan Manajemen

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya.

Demikian undangan ini disampaikan. Atas perhatian dan kehadirannya, disampaikan terima kasih.

Sambas, ...

.....

Jabatan

.....

LAMPIRAN 3

DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Hari/Tanggal : .....

Tempat : .....

Agenda : Rapat Tinjauan Manajemen

No.	Nama	Jabatan/Unit	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

LAMPIRAN 4

NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Pimpinan Rapat : .....

Notulis : .....

A. Agenda

.....

B. Pokok Pembahasan

No.	Materi	Pokok Pembahasan	Kesimpulan
1	Hasil AMI		
2	Kinerja		
3	Umpan balik		
4	Risiko dan peluang		
5	Permasalahan		

C. Keputusan RTM

.....

D. Rencana Tindak Lanjut

.....

Notulis,

.....

LAMPIRAN 5

BERITA ACARA RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas yang bertempat di .....

RTM membahas hasil evaluasi, hasil Audit Mutu Internal (AMI), capaian kinerja, umpan balik pemangku kepentingan, risiko dan peluang peningkatan mutu, serta tindak lanjut yang diperlukan.

Berdasarkan hasil pembahasan, disepakati beberapa keputusan dan Rencana Tindak Lanjut sebagaimana tercantum dalam dokumen hasil RTM.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sambas, ...

Ketua RTM,

.....

Sekretaris RTM,

.....

Mengetahui,

.....

LAMPIRAN 6

FORMAT PENYAJIAN HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

No.	Unit	Standar/Indikator	Hasil Audit	Temuan	Kategori Temuan	Rekomendasi
1						
2						
3						

Ringkasan Hasil AMI

Jumlah temuan : .....

Sesuai : .....

OFI : .....

OBS : .....

KTS-Minor : .....

KTS-Mayor : .....

Catatan umum:

.....

Rekomendasi umum:

.....

LAMPIRAN 7

FORMAT RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

No.	Unit	Temuan/Permasalahan	Akar Penyebab	Tindakan Perbaikan	Indikator Keberhasilan	Penanggung Jawab	Target Waktu
1							
2							
3							

LAMPIRAN 8

FORMAT MONITORING RTL

No.	RTL	Penanggung Jawab	Target	Realisasi	Bukti	Status	Keterangan
1						Selesai/Proses/Belum	
2							
3							

Keterangan Status

1. Selesai: tindakan telah dilaksanakan dan bukti tersedia.
2. Proses: tindakan sedang dilaksanakan.
3. Belum: tindakan belum dilaksanakan.
4. Efektif: tindakan telah diverifikasi dan dinyatakan efektif.
5. Belum efektif: tindakan telah dilakukan tetapi hasilnya belum memadai.

LAMPIRAN 9

MATRIKS TINDAK LANJUT

No.	Sumber Masalah	Temuan/Permasalahan	Keputusan RTM	Tindak Lanjut	PIC	Target	Indikator Keberhasilan	Status	Verifikasi
1	AMI								
2	Evaluasi								
3	Kinerja								
4	Umpan Balik								
5	Risiko								

LAMPIRAN 10

FLOWCHART RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Hasil Evaluasi / AMI / Kinerja / Umpan Balik / Risiko

↓

Persiapan RTM

↓

Penetapan Agenda dan Peserta

↓

Penyajian Data dan Hasil Evaluasi

↓

Pembahasan Permasalahan dan Temuan

↓

Identifikasi Akar Penyebab

↓

Penetapan Keputusan RTM

↓

Penyusunan RTL

↓

Penetapan PIC dan Target Waktu

↓

Pelaksanaan RTL

↓

Monitoring

↓

Evaluasi Hasil Tindak Lanjut

↓

Verifikasi Efektivitas

↓

Efektif?

→ Ya → Temuan ditutup → Peningkatan Mutu

→ Belum → Tindakan Lanjutan → Monitoring Kembali

LAMPIRAN 11

CONTOH KEPUTUSAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

KEPUTUSAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Nomor: .....

TENTANG

TINDAK LANJUT HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Pada hari ..... tanggal ..... telah dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Berdasarkan hasil pembahasan RTM, ditetapkan keputusan sebagai berikut:

KESATU

Menetapkan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi dan Audit Mutu Internal sebagaimana tercantum dalam matriks RTL.

KEDUA

Menetapkan unit/pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan setiap tindak lanjut sesuai dengan pembagian tugas yang telah ditetapkan.

KETIGA

Setiap penanggung jawab wajib melaksanakan tindak lanjut sesuai target waktu dan menyampaikan bukti pelaksanaan kepada unit yang melaksanakan fungsi penjaminan mutu.

KEEMPAT

LPM/unit yang melaksanakan fungsi penjaminan mutu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut.

KELIMA

Tindak lanjut yang telah dilaksanakan dilakukan verifikasi untuk memastikan efektivitas tindakan perbaikan.

KEENAM

Apabila tindak lanjut belum efektif, unit terkait wajib melakukan tindakan lanjutan sesuai hasil evaluasi dan rekomendasi.

KETUJUH

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki apabila terdapat kekeliruan dalam pelaksanaannya.

Ditetapkan di : Sambas

Pada tanggal : .....

PIMPINAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

.....

NIP/NIDN. .....